



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении журнала курсов по выбору**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 22  
сельского поселения «Поселок Этыркэн»  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края

**1. Общие положения.**

- 1.1. Журнал курсов по выбору (элективных курсов) является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого учителя, ведущего курсы по выбору и классных руководителей тех классов, где проводятся данные курсы.
- 1.2. Заместитель директора по УВР систематически осуществляют контроль за правильностью его ведения, в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 1.3. Журнал рассчитан на учебный год, все курсы по выбору, проводимые в одном классе, записываются в один журнал.
- 1.4. К ведению журнала допускаются только педагогические работники, проводящие курс по выбору в конкретном классе, а также директор школы.
- 1.5. Все записи в журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, авторучкой синего цвета. В исключительных случаях допускается делать исправления, которые необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их личной подписью учителя с ее расшифровкой.
- 1.6. Все записи по всем курсам по выбору должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем курсов, но типов занятий (практикум, лекция).
- 1.7. В клетках для выставления отметок учителю разрешается записать только один из следующих символов «н» (отсутствие ученика на уроке), зач. (зачет), н/з (незачет). Отметки за курсы по выбору не выставляются.
- 1.8. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с журналом.
- 1.9. Журнал после окончания занятий хранится в специально отведённом месте. Запрещается оставлять журнал в учебных кабинетах.
- 1.10. Сроки хранения журналов в архиве Школы устанавливаются номенклатурой дел.

**2. Обязанности классного руководителя по ведению журнала.**

2.1. Классный руководитель заполняет в журнале:

- титульный лист (указывается полное название образовательного учреждения, его местоположение, учебный год);
- оглавление (название курса по выбору с заглавной буквы, указывает страницы);

Примечание: до 12 часов на курс - 1 страница; до 24 часов – 2 страницы; до 34 часов – 3 страницы.

- сведения о курсах по выбору;
- списки обучающихся классов на специально отведенных страницах;
- названия курсов по выбору (название курса должно совпадать с названием в учебном плане школы);
- фамилию, имя и отчество преподавателя;

### **3. Обязанности учителей-предметников по ведению журнала курсов по выбору**

3.1. Учитель обязан систематически отмечать посещаемость.

3.2. Учитель на левой странице журнала ставит дату урока, отмечает отсутствующих на уроке буквой «н».

3.3. По окончании изучения курса учитель проводит контроль усвоения материала и ставит один из символов: зач. (зачет), н/з (незачет).

3.4. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель записывает дату, тему занятия, тип занятия.

3.5. Количество часов по каждой теме должно соответствовать рабочей программе курса по выбору. Тема должна быть записана также как и в рабочей программе.

### **4. Осуществление контроля ведения журнала курсов по выбору**

4.1. Директор образовательного учреждения обеспечивает необходимое количество журналов курсов по выбору, их хранение.

4.2 Заместитель директора по УВР осуществляет проверку качества ведения журналов согласно плану внутришкольного контроля.

4.3. Запись о результатах проверки делается на соответствующей странице журнала «Замечания по ведению журнала», где указывается дата проверки и замечания. Все записи подкрепляются подписью проверяющего. Итоги проверки журналов отражаются в справках, приказах по общеобразовательному учреждению.